

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Атюрьевского муниципального района
Республики Мордовия
от «04» июня, 2017 г. № 169

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«АТЮРЬЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Атюрьевская централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) образовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Атюрьевская централизованная библиотечная система».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Атюрьевская ЦБС».

Тип учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Атюрьевский муниципальный район Республики Мордовия (далее - Учредитель). Функции Учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Управления финансов Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, бланки, штамп, печать со своим полным наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами Атюрьевского муниципального района и настоящим Уставом.

1.10. Все изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 431050, Республика Мордовия, Атюрьевский район, с. Атюрьево, ул. Майская, д. 2 .

2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. МБУК « Атюрьевская централизованная библиотечная система»- объединение библиотек, имеющих единый книжный фонд, централизованное комплектование и обработку книжных фондов и документов, штат работников, финансирование, единое руководство и методическое обеспечение деятельности.

2.2. Учреждение имеет структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами. Структурные подразделения действуют на основании Положений, которые утверждаются Учреждением. Работники структурных подразделений назначаются и освобождаются Учреждением. Учреждение несет ответственность за деятельность структурных подразделений.

2.3. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

1. Атюрьевская центральная библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Атюрьево, ул. Майская, д.2.
2. Атюрьевская детская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Атюрьево, ул. Майская, д.2.
3. Барашевская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
д. Барашево
4. Больше - Шуструйская сельская библиотека
Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с.Большой Шуструй
5. Вольно- Никольская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Вольно- Никольск
6. Дмитриев- Усадская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Дмитриев - Усад
7. Кишалинская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Кишалы
8. Курташкинская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Курташки

9. Мордовско- Козловская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Мордовская Козловка
10. Ново- Кяргинская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
д. Новая Кярга
11. Новочадовская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Новочадово
12. Перевесьевская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Перевесье
13. Пичеполонговская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
д. Пичеполонга
14. Стрельниковская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Стрельниково
15. Усть- Рахмановская сельская библиотека
Местонахождение: Республика Мордовия, Атюрьевский район,
с. Усть- Рахмановка

2.4. Атюрьевская центральная библиотека является головной библиотекой, координирует деятельность сельских библиотек, обеспечивает методическое руководство их деятельностью, осуществляет комплектование и обработку новой литературы, организует подписку на периодические издания, создает каталоги, организует использование единого книжного фонда Учреждения, анализирует и обобщает опыт работы библиотек.

Атюрьевская центральная библиотека имеет функциональные отделы:

- методический отдел;
- отдел обслуживания;
- сектор национальной и краеведческой литературы;
- сектор комплектования и обработки литературы;

2.5. Атюрьевская детская библиотека является координирующим центром для сельских библиотек по вопросам работы с пользователями-детьми.

2.6. Структура и штатное расписание Учреждения согласовываются с Отделом по культуре Администрации Атюрьевского муниципального района РМ

3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Целью создания Учреждения является обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социальных и возрастных групп.

3.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов;
- качественное и оперативное удовлетворение потребностей пользователей в информации по различным вопросам;
- стимулирование интереса к чтению, повышение общей культуры пользователей;
- совершенствование форм и методов работы с книгой;
- содействие возрождению культурного и духовного наследия, народных традиций;
- формирование книжного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов пользователей, обеспечение его сохранности.
- привитие пользователям навыков информационной культуры;
- участие в местных, региональных и федеральных культурных, образовательных и социальных акциях.

3.3. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- внедрение современных форм обслуживания читателей;
- подготовка и проведение культурно - просветительских и образовательных мероприятий: литературных вечеров, конференций, встреч, конкурсов, выставок;
- содействие развитию всех видов народного творчества, возрождению промыслов, ремесел, традиций, обычаев, ритуалов.
- удовлетворение информационных, образовательных, профессиональных запросов всех слоев населения муниципального района: детей, учащихся, студентов, рабочих, служащих, работников сельского хозяйства и т.д.
- иные виды деятельности, прямо не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Учреждение в порядке, установленным действующим законодательством, вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не относящиеся к основным:

- ксерокопирование материалов;
- сканирование;
- взимание компенсационных и др. видов оплаты.

Цены (тарифы) на платные виды деятельности устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно перечню имущества и баланса учреждения на дату утверждения Устава. Имущество Учреждения является собственностью администрации Атюрьевского муниципального района. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства районного бюджета, направляемые на финансирование Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов, разрешенной организацией хозяйственной деятельности;
- безвозмездные и благотворительные взносы; пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ и РМ;

4.3. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и отражаются на отдельных счетах.

4.4. Имущество Учреждения состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач организации в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение использует денежные средства, выделенные по смете строго в соответствии с их целевым назначением.

4.5. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов в установленных пределах.

Пределы разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждения устанавливаются собственником.

Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения в установленном порядке.

Это имущество является муниципальной собственностью администрации Атюрьевского муниципального района и в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства и другое имущество, переданное ему физическими и юридическими лицами в форме дара, а также право на продукты интеллектуального и творческого труда коллектива.

4.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, учитываемое на балансе закрепленной на праве оперативного управления за исключением недвижимого имущества. Недвижимое имущество может быть сдано в аренду, передано во временное пользование по согласованию с Отделом по управлению имуществом Атюрьевского муниципального района. Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.7. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество; обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять по согласованной с Учредителем смете затрат капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

4.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации и реорганизации Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- при нарушении условий, предусмотренных п.3.6 настоящего Устава, изъятие и отчуждение имущества производится по решению Учредителя. Списанное имущество, в том числе, в связи с износом, исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актами приема передачи (списания), утвержденными Учредителем.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных вышестоящим ведомством.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, организациями и предприятиями, гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений. В своей деятельности учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг, работ по обслуживанию населения книгой.

5.3. Учреждение имеет право:

- разрабатывать, принимать и в случае необходимости дополнять Устав, согласуя его с Учредителем;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем и вышестоящим ведомством.

5.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушения договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством РФ;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный учет результатов производственной, хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки установленные законодательством РФ и РМ. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность в установленном порядке;
- возмещать ущерб, причиненный окружающей среде нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей продукции и услуг.

5.5. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет собственник имущества или орган им уполномоченный.

5.6. Платные формы культурной деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на его развитие и совершенствование.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение ревизионной комиссии по проверке деятельности Учреждения;
- назначение на должность директора Учреждения
- согласование штатного расписания Учреждения
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии (по реорганизации) и утверждении ликвидационного (разделительного) баланса, передаточного акта.

6.3. Учредитель имеет право:

- определять основные направления деятельности Учреждения;
- получать любую информацию о деятельности Учреждения.

6.4. Высшим должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

6.5. Директор действует на основе законодательства РФ и РМ, настоящего Устава, заключенного трудового договора.

6.6. Директор осуществляет текущее руководство деятельности Учреждения, подотчетен Учредителю.

6.7. Директор по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации обеспечения деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и иных организациях;
- в пределах, установленных законодательством, настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает расчетные и иные счета;
- разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.9. Директор самостоятельно определяет структуру учреждения, аппарат управления, численность, квалификационные штатные составы, нанимает, назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения, заключает с ними трудовые договора.

6.10. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде РФ.

6.11. Трудовой коллектив Учреждения составляет все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ.
- рассматривает проект коллективного договора с администрацией и утверждает его.
- определяет порядок проведения собраний трудового коллектива.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается Учредителем в виде его ликвидации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ и РМ.

7.2. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством.

7.5. Имущество, ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками имущество передается собственнику, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются правопреемнику Учреждения. При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, документы по личному составу(приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией.

«Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
номерах листов»

Зарегистрирован ИФНС России
по Ленинскому району г.Саранска
ОГРН 1021300765584
ГРН 2171326118313
от 20.06.2014

Зместитель налоговой

